附件1

**清河门区城投（集团）有限公司及子公司工作人员需求表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **计划** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 副总经理 | 1 | 负责公司的技术发展和技术保障；新技术新工艺的开发和应用；施工方案的论证及全面评价；施工过程的技术支持和技术改造；上级单位或领导交办的其他工作任务。 | （1）40周岁以下；（2）大学本科及以上学历，建筑学或城市规划类、工程类相关专业；（3）熟悉建筑相关产业政策法规和企业集团组织、运作模式，掌握相关产业发展动态和方向，具有现代企业管理能力；（4）具有2年以上集团型企业中层管理岗位或二级公司高级管理岗位相关工作经历。 |
| 综合（党群）部 | 工作人员 | 2 | 负责综合协调、党建党务、文字材料、会务活动、后勤保障、业务对接、策划宣传、对外报道。 | （1）35周岁以下；（2）专科及以上学历，汉语言、汉语言文学、文秘、行政管理等专业，（3）具有2年以上办公室文员、文秘或行政岗位工作经验；（4）具有国企办公室工作经验者可放宽招聘要求。 |
| 人力资源专员 | 工作人员 | 1 | 负责公司招聘工作；协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续；劳动合同及相关文件和档案管理。 | （1）40周岁以下；（2）本科及以上学历，人力资源管理相关专业；（3）熟悉人力资源几大板块工作内容，具有较强责任心和沟通协调能力；（4）拥有大型集团企业3-5年人力资源岗位工作经历优先考虑。 |
| 法务专员 | 工作人员 | 1 | 解答经营管理中的法律咨询;参与公司物资采购项目的招、投标;审查合同;制定公司相关制度，并修改、创新;出具非诉讼事务法律意见;收集、研究、宣传新的法律、法规;办理诉讼案件。踏实，诚恳，善于学习，具有团队精神，能够用法律思维考虑、解决实际问题。 | （1）40周岁以下；（2）本科及以上学历，法学相关专业；（3）熟悉公司法、合同法等相关法律；（4）具备国有企业法务工作经验，通过司法考试优先考虑。 |
| 财务审计和投资部 | 会计主管、集团会计、子公司会计 | 3 | 做好公司会计核算和财务管理工作，及时准确核算公司各项收入、成本、费用并按时编制会计报表等相关资料，负责公司年度会计报表审计和日常审计工作，严格按照项目计划控制项目资金的开支范围和标准，并分项目进行成本核算，负责审核和办理财务收支业务、计发员工工资，根据工程进度按照审批程序拨付工程进度款，并对项目资金的使用情况进行监督检查。 | （1）50周岁以下；（2）大学本科及以上学历，会计、财务管理或相关专业；具有中级会计师及以上职称、持注册会计师优先；（3）熟悉财务法律、法规、制度，胜任财务审计工作。（4）熟悉会计核算方法及工作流程，有团队合作精神和管理经验，工作严谨。 |
| 工程管理和项目规划部 | 工作人员 | 2 | 负责落实项目的规划、研究、编制、预决算、管理、建设和协调工作。 | （1）40周岁以下；（2）大学本科及以上学历，建筑学或城市规划类、工程类相关专业，中级以上职称；（3）熟悉项目施工预、决算编制，具备相关资料整理能力。 |
| 资产运营和物业管理部 | 工作人员 | 2 | 负责公司资产的产权界定、登记、划转、评估、产权办理、处置、产权纠纷调处及房产验收和销售等管理工作以及下属企业资产、投资资产的统计、日常巡检、融资抵押、解贷、盘活、处置等工作；公司物业管理相关工作。 | （1）40周岁以下；（2）大学本科及以上学历，资产运营及物业管理相关专业；（3）具有资产运营及物业管理相关工作经历；（4）熟练掌握办公软件，具有良好的语言表达能力和沟通能力。 |
| 数字专员 | 工作人员 | 1 | 负责公司办公软件（OA、企业微信、浪潮、i8）的权限管理，流程维 护与管理； 负责公司业财一体化的推进；负责公司与集团流程与IT部的数字化协同；整合软件资源，完善公司业务流程，提升公司业务效率；负责对接集团成本管理中心，提供所需资料；负责检查公司i8进销存电子版及纸质版，并出具报告；完成上级安排的其他工作。 | （1）40周岁以下；（2）本科及以上学历，信息管理类、计算机类等相关专业；（3）3年以上信息管理、计算机软硬件等相关行业工作经验；（4）责任心强，做事细心，有较强的沟通能力。 |